

DEPARTAMENTO PENAL DEL ESTADO DE RHODE ISLAND PRINCIPIOS Y REGLAMENTOS



**DOCUMENTO
NÚMERO:**
18.59-2 DOC

**VIGENTE EN LA
FECHA:** 11 DE
FEBRERO DE 2002

**PÁGINA 1 DE 7
PÁGINAS**

**REEMPLAZA AL
DOCUMENTO:**
18.59-1 DOC

FIRMA DEL DIRECTOR:
Por favor, firmar con tinta AZUL.

Ashley T. Wald II

**SECCIÓN: SERVICIO MÉDICO Y DEL
CUIDADO DE LA SALUD**

**TEMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA
INFORMACIÓN MÉDICA**

AUTORIDAD: Leyes Generales de Rhode Island (RIGL) § 42-56-10(22), Autoridad del Director

REFERENCIAS: Acta de la Portabilidad y Responsabilidad de los Seguros de Salud. (siglas en inglés: HIPAA) de 1996, 45 CFR Partes 160 y 164, Normas para la Privacidad de Información Médica Atribuible al Individuo, Fallo Final del 13 de Abril de 2001; Norma NCCHC #J-59 (Confidencialidad de los Informes Médicos); Norma ACA 3-4377, Confidencialidad de los Archivos de Informes Médicos; Los siguientes Reglamentos del Departamento Penal del Estado de Rhode Island: 18.05A DOC, Evaluación de Médicos por sus Colegas; 18.07 DOC, Comunicaciones Sobre Pacientes con Necesidades Especiales; 18.60 DOC, El Acto de Compartir Información Entre los Integrantes de un Plantel; 18.69 DOC Investigaciones Médicas; Leyes Generales de Rhode Island (RIGL) § 5-37.3-1 y subsiguientes, Acta sobre Confidencialidad de las Comunicaciones e Información Médica; 42 CFR Parte 2 Información sobre Abuso de Drogas y Alcohol; Principios y Reglamentos del Departamento de Salud del Estado de Rhode Island para el Registro y Disciplina de Médicos actualizada en enero de 2000 (Informes Médicos, 11-2); ; Leyes Generales de Rhode Island (RIGL) § 23-6-17 Confidencialidad – Publicación de Resultados de Análisis o Pruebas de VID (Virus de Inmuno - Deficiencia, siglas en inglés: HIV).

¿TIENE ACCESO EL RECLUSO A ESTE DOCUMENTO POR MEDIO DE LA BIBLIOTECA LEGAL?

¿SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ESPAÑOL? SÍ

I. PROPÓSITO:

Cumplir con los requisitos federales y estatales para proteger razonablemente la información relacionada con la salud del recluso durante y después de su encarcelamiento.

II. PRINCIPIOS:

- A. La información confidencial sobre la salud del recluso que se encuentra en los archivos o informes médicos y cualquier otra información sobre la salud que pueda atribuirse a un recluso, ya sea ésta comunicada electrónicamente, en papel, o verbalmente, se considera que está protegida en cuanto a su publicación sin autorización, excepto en las circunstancias que se mencionan a continuación.

NOTA: La publicación sin autorización puede tener como resultado que el empleado sea sujeto a reglas de disciplina (incluyendo el despido, penalidades civiles, y/o criminales).

- B. Mientras el recluso se encuentra encarcelado, la información protegida sobre su salud puede revelarse sin su autorización en las siguientes circunstancias:
1. Para poder suministrarle servicio médico;
 2. Cuando está en juego la salud del recluso y la de otros;
 3. Cuando está en juego la salud de los integrantes de los equipos de transporte;
 4. Para poder asegurar el acato a la ley dentro del territorio del Departamento Penal de Rhode Island;
 5. Para el mantenimiento y administración de la seguridad y el orden del Departamento Penal de Rhode Island como corresponda en cada caso en particular;
 6. Actividades relacionadas con pasar revista a otros compañeros del grupo. o con las Mejoras Continuas de la Calidad.

NOTA: Aquellas personas que tienen permitido recibir información confidencial sobre el cuidado de la salud sin previa autorización por una de las circunstancias descritas anteriormente, tienen prohibido revelar esa información a terceros sin la debida autorización adicional.

- C. En el caso de reclusos de alta esperando juicio, en libertad bajo promesa, o en libertad bajo custodia, o cualquier otra persona que no se halla bajo la custodia legal del RIDOC, éstos deben completar un formulario de autorización antes que la información pueda ser revelada.

solicitudes serán consideradas después de consultar con el(la) Subdirector(a) de Servicios para el Cuidado de la Salud del Departamento, o a la persona a quien el(la) delegue esta función.

3. Los informes médicos pueden enviarse por fax solamente en caso de una emergencia relacionada con la salud.
4. De acuerdo con el Reglamento Federal 42 CFR Parte 2, información relacionada con el abuso de alcohol y drogas solamente puede revelarse con el consentimiento específico del recluso.
5. Las Leyes Generales de Rhode Island (RIGL) § 23-6-17, sobre la Prevención y Eliminación de Enfermedades Contagiosas excluye revelar información sobre la condición con respecto a VID (Virus de Inmuno-Deficiencia; siglas en inglés: HIV), sin el consentimiento específico del recluso.
6. No se otorgarán copias de informes médicos sobre la salud mental a los reclusos pacientes (45 CFR Partes 160 y 164).
7. Se mantendrá constantemente la confidencialidad de los informes médicos. Se enviarán en sobres sellados los informes que son transportados por una persona que no integra el plantel médico.

B. Revelación de Información (Solicitada por el recluso paciente o su representante autorizado).

1. La Sección de Informes Médicos (u otra agencia autorizada) del Departamento Penal de Rhode Island (RIDOC) puede revelar a una persona o agencia determinada siempre y cuando el paciente recluso lo solicite y lo autorize por escrito.
2. Para obtener tal aprobación, se utiliza un formulario de autorización, el cual debe estar adecuadamente fechado y firmado por el recluso. El recluso retiene una copia de la autorización para su uso personal. El original se archiva en el archivo médico del recluso.
3. Los manuales del recluso deben incluir la siguiente información para aquellos pacientes reclusos que desean obtener copias de informes médicos del RIDOC:
 - a. Antes de entregarse copia de información médica es necesario presentar una autorización firmada.

- D. Todo informe médico es propiedad del Departamento Penal de Rhode Island, quien lo mantiene de acuerdo con lo que rigen las leyes federales y estatales.
1. El informe médico identifica al paciente por su nombre, su número de identidad del RIDOC, y por su fecha de nacimiento.
 2. Los informes activos se archivan en la enfermería del edificio en el cual el recluso recibe el servicio médico.
 3. Los informes no activos se archivan en la oficina central de la Sección de Informes Médicos.
- E. Se suministran fotocopias de los originales de informes médicos si, con anterioridad, se presenta una autorización completa y firmada. Una vez que se completa la autorización, se entrega una copia de la misma al recluso.
- F. Si el paciente recluso lo solicita, se le entregará una copia de su informe médico.
1. El recluso es responsable por los costos relacionados con las fotocopias (véase III.C.).
 2. El recluso es responsable por mantener las copias en un lugar seguro, y por suministrar copias a otros, si es que el recluso considera que debe hacerlo.
- G. La información médica almacenada en la red de computación de RIDOC o en computadoras no conectadas a la red, debe mantenerse siempre salvaguardada.
1. El departamento de Sistemas Informativos de RIDOC (siglas en inglés: MIS) crea archivos de respaldo de todos los archivos de información médica que residen en computadoras por lo menos una vez por semana.

III. REGLAMENTOS:

A. Pautas Generales

1. Se limita el acceso de informes médicos a aquellos individuos que se indican en una lista de acceso a Informes Médicos, la cual es preparada y mantenida por el(la) Administrador(a) de Informes Médicos.
2. Aquellas personas que no figuran en la lista de acceso a Informes Médicos pueden presentar una solicitud por escrito solicitando acceso al(a) Director(a) o a la persona a quien él(ella) delegue esta función. Estas

- b. El paciente recluso es responsable por el costo de buscar, copiar, y enviar por correo una copia de sus informes médicos.
- c. El paciente recluso puede solicitar copia de sus informes médicos por escrito (RIDOC Medical Records Administrator, Intake Service Center, P.O. Box 8249, Cranston, RI 02920) o por teléfono (401-462-3880).

C. Precio de las Copias:

- 1. Son gratis las copias de informes médicos que se suministran con el fin de mantener continuidad del cuidado de la salud (por ejemplo, copias para médicos, hospitales, centros de salud mental y física, y otros proveedores de servicio médico).
- 2. De acuerdo con las pautas del Departamento de Salud de Rhode Island (que rigen en la fecha de vigencia de estos principios y reglamentos), se cobrarán las siguientes tarifas por copias parciales o totales de los informes médicos:
 - a. Veinticinco centavos (\$0.25) por página por las primeras cien (100) páginas.
 - b. Diez centavos (\$0.10) por página por cada página que exceda las cien (100) páginas.
 - c. Tarifa de Extracción de Informes - Se cobrará una tarifa de quince dólares (\$15.00) para extraer un informe de los archivos, independientemente del tiempo que tome obtener el informe.
 - d. Tarifa para Entrega Urgente - Se cobrará una tarifa adicional de diez dólares (\$10.00) si el informe debe ser entregado al recluso o a su representante autorizado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse solicitado.
 - e. Administración del Seguro Social - La tarifa para las solicitudes de copias es de quince dólares (\$15.00) por cada solicitud, la cual debe ser abonada al RIDOC, o a su agente autorizado.
 - f. Tarifa de Citación Judicial - El abogado que solicita informes por citación judicial debe abonar al RIDOC, o a su agente autorizado, una tarifa de veinticinco dólares (\$25.00).

- g. Quien solicita copias que deben enviarse por correo debe pagar el franqueo postal.
- h. Las solicitudes de copias provenientes de agencias estatales del Estado de Rhode Island deben procesarse sin cobrar tarifa a quien las solicita.
- i. Reclusos Indigentes – Si un recluso no tiene en su cuenta fondos suficientes, se entrará el monto en su cuenta; debido a esto, el balance en la cuenta será negativo.
 - (1) Cuando la cuenta del recluso tiene un balance negativo debido al costo de fotocopias, la mitad del valor de los futuros depósitos se utilizará para el pago de esos costos hasta que dichos costos hayan sido sufragados. No se restringirá el uso de la otra mitad de los depósitos más allá de las restricciones que se aplican normalmente.

NOTA: Se deja al criterio del(de la) Subdirector(a) de Servicios para el Cuidado de la Salud del Departamento, o al(a la) Administrador(a) de Informes Médicos el aceptar o no las solicitudes más allá de lo razonable (por ejemplo, un volumen muy grande de copias, o muchas copias repetidas) por parte de reclusos indigentes.

D. Acceso a Informes Médicos para Investigaciones

El(la) Administrador(a) de Informes Médicos mantendrá una lista de todos los proyectos aprobados por la Junta de Control Institucional (siglas en inglés: IRB) que tienen que ver con el cuidado de la salud. Esta lista de proyectos aprobados incluye los nombres de los asistentes de investigación asociados con cada proyecto. Esta lista se pondrá al día cuando sea necesario (por ejemplo, cuando se aprueba un nuevo proyecto de investigación, o cuando finaliza el proyecto). El(la) asistente de investigación suministra la certificación necesaria de la institución para la cual el IRB ha emitido su aprobación. El(la) asistente de investigación obtiene la información durante las horas normales de oficina del RIDOC.

E. Originales de Documentos

Los originales de los informes médicos o documentos sobre el estado de salud del individuo permanecen siempre en las oficinas del RIDOC. Se llevará personalmente y se entregará a mano una copia certificada del documento original

si lo requiere un mandato de la corte o el juzgado. Esta copia certificada se suministra a la corte como sustituto del original. No se hará excepción alguna.

F. Entrenamiento sobre Confidencialidad

El(la) Administrador(a) de Informes Médicos asegura que anualmente los empleados de Servicios del Cuidado de la Salud (médicos, paramédicos, enfermeras, especialistas en dietética, terapeutas, técnicos de radiografías, y el personal de informes médicos) y a todo el personal cuya descripción de trabajos y tareas requiere el acceso a información médica, o si la Lista de Acceso le autoriza a obtenerla. Al finalizar el entrenamiento, el(la) Administrador(a) de Informes Médicos se encarga de asegurar que todo el personal que tiene acceso a la información médica personal de los reclusos lee y firma un Acuerdo de Confidencialidad de acuerdo con lo que demandan las Leyes Generales del Estado de Rhode Island (RIGL) § 5-37.3-4(c)(3). El original de este Acuerdo debe guardarse en los archivos del(de la) Subdirector(a) de Servicios para el Cuidado de la Salud del Departamento. Se entrega una copia del mismo al(a la) empleado(a), si este(a) lo solicita.

G. Aviso de Privacidad (Después de haber sido dado de alta)

Después de haber sido dado de alta de la prisión (ACI), el(la) recluso(a) puede solicitar una copia del Aviso de Privacidad del RIDOC, el cual rige la revelación por parte del(de la) Administrador(a) de Informes Médicos de información médica atribuible al individuo, escribiendo a Intake Service Center, P.O. Box 8249, Cranston, RI 02920 o llamando por teléfono a (401) 462-3880. El(la) Administrador(a) de Informes Médicos debe responder por escrito dentro de los treinta (30) días a la dirección postal suministrada por el paciente recluso.

H. Derecho a que se le revele información (Después de haber sido dado de alta)

1. **Después de haber sido dado de alta de la prisión (ACI)**, el(la) recluso(a) puede solicitar una lista de la información de sus informes médicos que ha sido revelada.
 - a. Solamente se informará sobre información revelada después que el recluso ha sido dado de alta de la prisión (ACI) de acuerdo con HIPAA, Reglas 4-13-01. Vale decir, que esta regla no se aplica a información revelada mientras el recluso se hallaba encarcelado.
2. El RIDOC responde por escrito dentro de los sesenta (60) días después de haber recibido la solicitud (Reglas de HIPAA de fecha 13 de Abril de 2001).

DEPARTAMENTO PENAL DEL ESTADO DE RHODE ISLAND

Servicios del Cuidado de la Salud

AVISO DE PRIVACIDAD

Este aviso describe cen qué circunstancias podría utilizarse y revelarse su información médica, y como usted puede tener acceso a dicha información. Por favor, lea este aviso muy atentamente.

Este aviso *se refiere a su situación cuando usted no está encarcelado*; vale decir que, si usted vuelve a ser encarcelado en el ACI, no gozará de los derechos que se listan a continuación.

Revelación y Usos

- Cuando le den de alta del ACI, se entregarán copias de sus informes médicos a médicos que ejercen fuera de esta institución siempre y cuando usted autorize por escrito la revelación de dicha información.
- Su archivo puede ser elegido para que se le pase revista como parte de un programa de mejoras continuas de los servicios.
- De acuerdo con lo que demanda la ley estatal, su información médica puede revelarse sin su consentimiento por razones de salud pública.
- Cualquier otro uso o revelación se hará solamente si tenemos su autorización por escrito.
- Usted puede revocar su autorización en cualquier momento después de haberla firmado.
 - Sin embargo, no es posible solicitar que se devuelva información revelada durante el período que usted lo había autorizado, antes que usted revocara su autorización.

Derechos del Individuo

- Usted puede solicitar por escrito que la información personal sobre su salud no sea revelada a ciertos individuos o agencias que usted especifica.
 - Se hará todo lo posible para cumplir con tales pedidos;
- Usted tiene derecho a recibir copias de sus informes médicos, por las cuales se le presentará la cuenta de gastos a abonar;

Aviso de Privacidad (continuación)

- Usted puede, después que se le ha dado de alta, solicitar una lista de los individuos y/o agencias a la cuales el RIDOC ha revelado su información médica personal después que se le ha dado de alta del ACI.

La ley demanda al Departamento Penal del Estado de Rhode Island a que mantenga privada su información médica personal DESPUÉS DE HABER SIDO DADO DE ALTA del ACI. (Esto NO se aplica a la información médica personal mientras usted está bajo la custodia del Departamento.)

El Departamento se reserva el derecho de cambiar este Aviso de Privacidad en cualquier momento.

Quejas

Usted tiene derecho a presentar una queja relacionada con el contenido o la revelación de su información o archivo a:

Associate Director, Health Care Services/Corrections
Rhode Island Department of Corrections
P.O. Box 8247
Cranston, RI 02902; and/or

The U.S. Department of Health and Human Services
200 Independence Avenue, S.W.
Washington, DC

Aunque usted haya presentado una queja, no se le negará servicio médico si llega a ser encarcelado nuevamente en el ACI.

Para Obtener su Información Personal

Para obtener su información personal, por favor comuníquese con RIDOC Medical Records Administrator, Intake Service Center, P.O. Box 8249, Cranston, RI 02920, o por teléfono llamando al (401) 462-3880.